



Examenreglement

havo
cohorten 23-25 en 24-26

vwo
cohorten 22-25, 23-26 en 24-27

Commanderij College
Locatie Macropedius

Schooljaar 2024 – 2025

Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de wet op het voortgezet onderwijs [Examenbesluit VO](#).
Vastgesteld door het bevoegd gezag van het Commanderij College,
Geaccordeerd door de Medezeggenschapsraad van het Commanderij College.

1 oktober 2024

Inhoud

	0
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	2
a) Periodes van het examen	2
b) De toetsen	3
Artikel 1. Begripsbepalingen	3
Artikel 2. Toelating tot het eindexamen	4
Artikel 3. Afnemen eindexamen	4
Artikel 4. Onregelmatigheden	4
Artikel 5. Commissie van beroep	5
Artikel 6. Absentie/verhinderings	6
Hoofdstuk II. Inhoud van het eindexamen	7
Artikel 7. Keuze van eindexamenvakken	7
Hoofdstuk III. Regeling van het eindexamen	8
Artikel 8. Schoolexamen	8
Artikel 9. Deelname schoolexamen	8
Artikel 10. Inrichting schoolexamen	8
Artikel 11. Uitslag schoolexamen	9
Artikel 12. Beoordeling schoolexamen	9
Artikel 13. Examendossier	10
Artikel 14. Slotbepaling schoolexamen	10
Hoofdstuk IV. Centraal Examen	10
Artikel 15. Algemeen kader	10
Hoofdstuk V. Eindcijfer, vaststelling uitslag en diplomering	11
Artikel 16. Eindcijfer examen	11
Artikel 17. Vaststelling uitslag	11
Artikel 18. Diploma, Cijferlijst en Certificaten	11
Artikel 19. Afwijking wijze van examineren (artikel 55 Examenbesluit)	12
Artikel 20. Spreiding eindexamen	12
Hoofdstuk VI. Overige bepalingen	13
Artikel 21. Bewaren examenwerk	13
Artikel 22. Inleveren onderdelen schoolexamen	13
Artikel 23. Geheimhouding	13
Artikel 24. Niet toegestaan bij het schoolexamen en het centraal examen	13
Artikel 25. Slotbepaling	13
Bijlage regeling havo en vwo	14

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

a) Periodes van het examen

1. Het schoolexamen begint bij het vwo en havo in het vierde leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier.
2. Voor welke afdelingen, profielen of leerwegen het onder 1 gestelde geldt, wordt vastgesteld door de directeur.
3. Het schoolexamen eindigt binnen een periode van acht weken voor de aanvang van het centraal examen. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen volledig afgesloten. Het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd en het profielwerkstuk moeten zijn afgesloten uiterlijk één week voor aanvang van het centraal examen. Vakken waar geen cijfers worden gegeven, moeten tien dagen voor aanvang van het centraal examen zijn afgesloten.
4. Het in 3 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in het tweede tijdvak, doordat hij niet in staat geweest is het schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.
5. Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor de eerste als voor de tweede tijdvak en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het schoolexamen tenminste vier weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.
6. De kandidaten en ouders/verzorgers kunnen vanaf 1 oktober het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting in Somtoday raadplegen. In het PTA staan de volgende zaken vermeld:
 - a) een overzicht van de toetsen van het schoolexamen;
 - b) een overzicht van de toetsen per leerjaar;
 - c) een omschrijving van de te toetsen leerstof;
 - d) een omschrijving van de wijze van toetsing;
 - e) de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend;
 - f) De eindtermen die getoetst worden.
7. Ten minste een week voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
 - a) de plaats waar de toetsen worden afgenomen;
 - b) het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen;
 - c) de duur van de toetsen.
8. Ten minste drie weken voor de aanvang van de centrale examens ontvangen de kandidaten de "instructie eindexamen" waarin onder andere beschreven staat:
 - a) de regels voor, tijdens en na afloop van het examen;
 - b) de plaats waar de examens worden afgenomen;
 - c) het tijdstip waarop de examens worden afgenomen;
 - d) de duur van de examens;
 - e) wat de toegestane hulpmiddelen zijn bij de examens;
 - f) wat te doen bij ziekte of onpasselijkheid.
9. Tenminste drie weken voor aanvang van de centrale examens ontvangen de examinatoren en surveillanten de "protocollen centrale examens". Hierin staat onder andere beschreven:
 - a) Protocol eerste en tweede correctie centrale examens;
 - b) Protocol geheimhouding bij centrale examens;
 - c) Protocol verhindering/te laat komen bij een centraal examen;
 - d) Protocol ziek worden tijdens centrale examens;
 - e) Protocol fraude bij centrale examens;
 - f) Protocol omgaan met examenwerk.
10. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het bevoegd gezag kan hiervan afwijken en een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

b) De toetsen

1. De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen worden door de docenten vastgesteld.
2. Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinerator.
3. Een mondelinge toets kan plaats vinden in aanwezigheid van een gecommiteerde, zijnde een collega-docent, een oud-docent, een deskundige van buitenaf, en/of een of meer andere kandidaten.
4. Het cijfer wordt door de docent-examinerator vastgesteld. Indien een gecommiteerde aanwezig is, kan deze een tegencijfer voorstellen. De examinerator stelt evenwel het cijfer vast.
5. Opgaven, normen, het gemaakte werk, eventueel de gemaakte protocollen, worden door de examinerator bewaard tot het einde van het schooljaar waarin de toets is afgenomen.
6. De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstuk plaatsvindt, worden vooraf schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In dit besluit wordt verstaan onder:

Academia: Onderdeel in 5 vwo waarbij de leerlingen academische vaardigheden aanleren;
Adjunct-directeur: de adjunct-directeur van het examen van de betreffende afdeling/opleiding;
Agora: afwijkende onderwijsvorm binnen de school waar zowel havo- als vwo wordt aangeboden, waarbij de leerlingen een PTA-volgen dat apart voor Agora is opgesteld.
Agora-leerlingen: leerlingen die onderwijs volgen via het onderwijsconcept Agora.
Bevoegd gezag: college van bestuur van Onderwijsgroep Oost Brabant;
Centraal examen (CE): toetsen van vakken die tijdens het landelijk examen worden afgenomen;
Combinatiecijfer: Het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk, eventueel aangevuld met het cijfer voor havo-P waarna afgerond op een geheel cijfer;
Deeleindexamen: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;
Eindexamen: Een examen in een vak dat voor ieder vak kan bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide;
Eindexamenbesluit VO: officieel document van de overheid waar alle regels over het examen zijn vastgelegd (www.eindexamenbesluit.nl);
Examencommissie: een commissie ingesteld door het bevoegd gezag waarin een secretaris en beide adjunct-directeuren zitting hebben;
Examendossier: alle onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm;
Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen;
Examinerator: degene die is belast met het afnemen van het (school)examen in een vak;
Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;
Herprofilering: het opnieuw maken van een toets van het centraal examen of het schoolexamen met als doel het oorspronkelijke cijfer te verhogen;
Inspectie: de inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht;
Kandidaat: ieder die door het bevoegd gezag tot het schoolexamen en/of het eindexamen wordt toegelaten;
Kernvakken: Nederlands, Engels en Wiskunde vormen samen de kernvakken;
Directeur: leidinggevende van de locatie;
Onze Minister: de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
Overgangstoetsen (OT): toetsen die meetellen voor de overgang maar geen weging hebben bij berekening van het gemiddelde schoolexamencijfer;
Ouders: de ouders/verzorgers van de kandidaat;
Profielwerkstuk: het in artikel 4 van het Examenbesluit VO bedoelde profielwerkstuk;
PTA: Programma van toetsing en afsluiting: de beschrijving van alle onderdelen van het schoolexamen;
Schoolexamen (SE): het geheel van praktische opdrachten, toetsen en handelingsdelen zoals in het programma van toetsing en afsluiting is vastgelegd;
Secretaris: de secretaris van het examen van de betreffende opleiding. In de organisatie spreken we van de coördinator toetsing en examens;

Toets: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
WVO: Wet op het Voortgezet Onderwijs.

2. De secretaris van het examen is uit het personeel aangewezen door de directeur.
De secretaris is belast met:
 - a. het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b. het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
 - c. het ondersteunen van de directeur bij de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen;
 - d. het samen met de directeur vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - e. het samen met de directeur tekenen van de diploma's, cijferlijsten en certificaten;
 - f. het samen met de directeur tekenen van de overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen.
3. De examencommissie is belast met het opstellen van een voorstel van een examenreglement, jaarlijks een voorstel van een PTA, het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen en het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
De examencommissie onderzoekt mogelijke fraudegevallen en brengt advies uit aan de directeur.

Artikel 2. Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van het Commanderij College in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Het bevoegd gezag kan leerlingen die niet bij de school staan ingeschreven deeleindexamens laten afleggen en tot het eindexamen toelaten.
3. Kandidaten die niet zijn ingeschreven bij een andere uit de openbare kas bekostigde school en die daar geen eindexamen dan wel deeleindexamen afleggen zijn aan het bevoegd gezag een door de overheid vastgesteld bedrag verschuldigd voor een volledig eindexamen.

Artikel 3. Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren van het Commanderij College nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst minimaal één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris.
3. De kandidaat wendt zich tot de secretaris voor: algemene informatie over het examen, aanvragen vrijstelling, verzoeken om herkansing schoolexamen, verzoeken om herkansing of herprofilering Centraal Examen, inzage examenwerk, verklaringen over een afgelegd examen, verzoeken om afwijking van de wijze van examineren en verzoeken om spreiding van het examen.
4. De directeur kan besluiten af te wijken van de wijze van examineren op gronden zoals omschreven in artikel 55 van het examenbesluit.

Artikel 4. Onregelmatigheden

1. Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn: spieken, het plegen van plagiaat, niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), frauderen, gebruik maken van digitale hulpmiddelen tenzij toegestaan, het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding,

het gebruik maken van Artificial Intelligence (AI) zonder toestemming; kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de leerstofomschrijving vastgestelde regels.

2. De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61, eerste lid, van de wet, die de directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
 - De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
 - Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
 - De directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.

Bij het te laat inleveren van het profielwerkstuk, het niet uitvoeren van praktische opdrachten of handelingsdelen of het niet naar behoren uitvoeren van genoemde praktische opdrachten of handelingsdelen volgt geen beoordeling. De kandidaat wordt in staat gesteld het werk alsnog uit te voeren onder de door de examencommissie bepaalde voorwaarden. Het profielwerkstuk, werk behorende bij de praktische opdrachten en handelingsdelen dienen voor of op de deadline ingeleverd te zijn.

3. Als de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen wordt ontdekt kan de directeur het schoolexamen ongeldig verklaren wat tevens ontzegging van deelneming aan het centrale examen inhoudt, ofwel bepalen, dat het schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd schoolexamen in de door de directeur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.
4. Voordat een beslissing volgens lid 2 van dit artikel wordt genomen, hoort de directeur en/of de secretaris de kandidaat. De directeur deelt zijn beslissing, zo mogelijk mondeling, mede aan de kandidaat. Tegelijkertijd wordt een afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in art. 4.6.
5. Het besluit waarbij een in het tweede lid onder a, b, c of d bedoelde maatregel wordt genomen, wordt op schriftelijk vastgelegd en bewaard in het dossier van de leerling.
6. Een kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep.

Artikel 5. Commissie van beroep

1. Het beroep tegen een beslissing van de directeur moet schriftelijk worden ingediend bij:

Commissie van Beroep Onderwijsgroep Oost-Brabant
Schootense Dreef 35, 5708 HZ Helmond

Tevens moet een kopie van het beroep per mail ingediend worden bij:
contact@onderwijsgroepoostbrabant.nl

2. In overeenstemming met artikel 30a van de Wet op het voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie, bestaande uit drie externe leden, stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Artikel 6. Absentie/verhinderings

1. De kandidaat is verplicht alle voor hem vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen. Op een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van artikel 4 van toepassing.
2. Een kandidaat, die niet aan een onderdeel van het SE heeft deelgenomen dient schriftelijke toetsen op de vastgestelde inhaaldagen in te halen. Voor andere toetsen dienen, na melding bij de secretaris en zijn goedkeuring, afspraken met de vakdocent gemaakt te worden.
3. Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor iedere andere kandidaat geldt.
4. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit door de ouders/verzorgers schriftelijk voor of telefonisch op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden bij de secretaris.
5.
 - a) Een kandidaat die niet voorafgaande aan de toets afgemeld is, meldt zich bij de secretaris. De examencommissie bepaalt of deze afwezigheid geoorloofd of ongeoorloofd is.
 - b) Een kandidaat waarbij in artikel 6 lid 5a ongeoorloofde afwezigheid wordt vastgesteld, krijgt voor het betreffende PTA onderdeel het cijfer 1 toegekend.
 - c) Een kandidaat die door ziekte of andere omstandigheden een praktische opdracht of handelingsdeel e.d. niet tijdig heeft ingeleverd of afgerond, meldt zich bij de examinerator. Deze neemt contact op met de examencommissie hoe te handelen.
6. De kandidaten die wettig afwezig zijn geweest tijdens het schoolexamen worden z.s.m. na terugkeer op school in de gelegenheid gesteld de gemiste toets in te halen, c.q. het niet tijdig ingeleverde werkstuk, verslag, dossier e.d. alsnog in te leveren op een door de secretaris te bepalen tijdstip.
7. Bij langdurig ziekteverzuim tijdens het schoolexamen brengt de examencommissie een advies uit aan de directeur hoe te handelen. De eindbeslissing ligt bij de directeur.
8. Indien de kandidaat door (langdurige) ziekte of andere externe factoren niet in staat is een opdracht op de daarvoor gestelde uiterste inleverdatum in te leveren, kan de examinerator in overleg met de kandidaat en de secretaris een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
9. Beroep op ziekte ná het afleggen van een SE-onderdeel is uitgesloten.
10. De bewijslast voor de terechte reden van de afwezigheid bij een onderdeel van het SE berust te allen tijde bij de kandidaat.

11. Wanneer een kandidaat tijdens het schoolexamen meerdere toetsen moet inhalen, c.q. meerdere werkstukken, verslagen of dossiers e.d. moet inleveren, stelt de examencommissie in onderling overleg de data en tijdstippen vast.
12. Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de directeur maatregelen in overeenstemming met het gestelde in artikel 4.
13. Indien een toets van het schoolexamen of het centraal examen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid treedt artikel 4 in werking.
14. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
15. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
16. De kandidaat die deel wil nemen aan het staatsexamen, meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a) dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 19.3 toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal- en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b) dat ten behoeve van de kandidaat met handicap op grond van artikel 19.1 toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
17. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.
18. De kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, moet onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk hervat, kan na overleg met de examencommissie, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. De kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de toezichthouder te melden. Zonder een dergelijke melding wordt achteraf beroep op onwel zijn niet geaccepteerd.
19. Indien een digitaal examen op grond van reglementaire afwezigheid niet afgelegd is, beslist de examencommissie op welk tijdstip en op welke plaats de toets ingehaald wordt binnen de door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde termijnen.

Hoofdstuk II. Inhoud van het eindexamen

Artikel 7. Keuze van eindexamenvakken

1. Een kandidaat kiest in welke vakken hij examen wil afleggen. Voor de kandidaat geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hem in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.

De kandidaat kan voor zover het bevoegd gezag hem dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste tezamen het eindexamen vormen.

Hoofdstuk III. Regeling van het eindexamen

Artikel 8. Schoolexamen

Het schoolexamen wordt gehouden in overeenstemming met het voor ieder vak geldend Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Leerlingen binnen de afdeling Agora werken aan de hand van een alternatief PTA.

Artikel 9. Deelname schoolexamen

Elke kandidaat heeft het recht en de plicht aan alle onderdelen van het schoolexamen deel te nemen, tenzij van toepassing is wat vermeld staat in artikel 4.2b.

Artikel 10. Inrichting schoolexamen

1. De resultaten van het schoolexamen zijn vastgelegd in een examendossier. Het examendossier zijn alle onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het schoolexamen gaat over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt en wordt samengesteld overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven. Voor leerlingen die volgens het Agora-concept onderwijs volgen, is er per vak een alternatief PTA opgesteld...
2. De directeur stelt op voordracht van de examinatoren/vakdocenten het programma van toetsing en afsluiting (PTA) elk jaar vast uiterlijk voor 1 oktober. De vakdocenten in het team zijn verantwoordelijk voor de opgaven en normering.
3. Het schoolexamen bestaat voor elk vak uit het afnemen van digitale, schriftelijke en/of mondelinge toetsen, praktische opdrachten en eventueel een handelingsdeel.
4. De toetsen voor het schoolexamen worden tijdens de lessen, in daarvoor bestemde toetsweken of buiten de lessen om afgenomen. Dit geldt ook voor presentaties van praktische opdrachten en handelingsdelen.
5. Het PTA vermeldt of bij een onderdeel van het schoolexamen de herkansingsregeling van toepassing is.
6. Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meerdere vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede, eventueel het derde tijdvak.
7. Indien twijfel is gerezen over de juistheid van een schoolexamen, kan de directeur op voorstel van de docent of de kandidaat voor dit onderdeel een nieuw schoolexamen laten samenstellen.
8. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen of te wijzigen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
9. De directeur draagt zorg voor het toezicht tijdens schoolexamentoetsen en schoolexamenzittingen. Leerlingen krijgen minimaal een week voorafgaande aan het schoolexamen de benodigde informatie over de afname van het schoolexamen. De verzameling toetsen om te komen tot een afronding van het schoolexamen staat per vak omschreven in het PTA.

Artikel 11. Uitslag schoolexamen

Voor de start van het centraal examen maakt de secretaris aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

- a) welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen en de rekentoets,
- b) de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en
- c) de beoordeling van het profielwerkstuk.

Artikel 12. Beoordeling schoolexamen

1. Het cijfer voor een vak van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. De gehele cijfers voor het schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1	=	Zeer slecht	6	=	Voldoende
2	=	Slecht	7	=	Ruim voldoende
3	=	Zeer onvoldoende	8	=	Goed
4	=	Onvoldoende	9	=	Zeer goed
5	=	Bijna voldoende	10	=	Uitmuntend

2. Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekend gemaakt. Na deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
3. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de onderdelen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven, op één decimaal.
4. Het eindcijfer voor de schoolexamenvakken die afsluiten zonder een centraal examen worden afgerond op één decimaal en daarna op een geheel getal.
5. Indien een kandidaat bij een onderdeel van het schoolexamen door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, bepalen deze beiden in onderling overleg het cijfer voor het onderdeel. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundige gemiddelde van de beoordeling door ieder van hen.
6. De behaalde cijfers worden vastgelegd in het examendossier.
7. Is de kandidaat het niet eens met de gegeven beoordeling, anders dan bij onregelmatigheid artikel 4, dan kan hij zich schriftelijk (tot twee schoolweken nadat het cijfer zichtbaar is in) wenden tot de examencommissie. Het verzoek dient (bij een minderjarige leerling) mede ondertekend te zijn door de ouders. De directeur, in overleg met de examencommissie, gehoord hebbende de argumenten van de desbetreffende docent en kandidaat, beoordeelt de ontvankelijkheid van het protest en komt tot een uiteindelijk en bindend oordeel. De examencommissie deelt dit oordeel aan de kandidaat mee.
8. Beoordelingen van het schoolexamen zijn, na afname, voor kandidaten en hun ouders/verzorgers, zichtbaar in Somtoday. De eindcijfers voor het schoolexamen worden schriftelijk (akkoordverklaring) voorzien van handtekeningen van de directeur en examensecretaris, gerapporteerd voor de aanvang van het centraal examen.

Artikel 13. Examendossier

1. Schriftelijke toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen:
Opgaven, normen, het gemaakte werk, eventueel de gemaakte protocollen, worden door de examinator bewaard tot het einde van het betreffende schooljaar.
2. Driedimensionaal werk/werk van grotere afmetingen kan ook gefotografeerd of gefilmd worden. Daarna geldt hetzelfde als onder art. 13.1
3. Het profielwerkstuk wordt bewaard tot het einde van het schooljaar waarin het eindexamen wordt afgerond.

Artikel 14. Slotbepaling schoolexamen

1. In gevallen waarin de regeling voor het schoolexamen niet voorziet, beslist de directeur.
2. De directeur kan zijn bevoegdheden delegeren aan de secretaris, adjunct-directeur of examensecretariaat.

Hoofdstuk IV. Centraal Examen

Artikel 15. Algemeen kader

1. Het centraal schriftelijk eindexamen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 46 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo. (www.eindexamenbesluit.nl)
2. Ten minste drie weken voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld:
 - a) de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen;
 - b) het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen;
 - c) de duur van de toetsen.

Hoofdstuk V. Eindcijfer, vaststelling uitslag en diplomering

Artikel 16. Eindcijfer examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. Indien voor een vak zowel een schoolexamen als centraal examen wordt afgenomen, bepaalt de examinerator het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de eerste decimaal minder dan een 5 is, naar beneden afgerond en indien deze 5 of meer is, naar boven afgerond.
3. Het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk vormen samen het combinatiecijfer. Indien de leerlingen het vak havo-P afsluiten, wordt dit cijfer toegevoegd aan het combinatiecijfer. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de eerste decimaal minder dan een 5 is, naar beneden afgerond en indien deze 5 of meer is, naar boven afgerond.

Artikel 17. Vaststelling uitslag

De directeur en de secretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van hetgeen in de bijlage I is omschreven.

Artikel 18. Diploma, Cijferlijst en Certificaten

1. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
2. De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen, indien dat zich voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd en de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken alsmede de uitslag van het eindexamen.
3. De diploma's en de cijferlijsten worden getekend door de directeur en de secretaris.
4. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
5. De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.
6. Het certificaat benoemd in lid 5, vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers, behaald voor het schoolexamen en voor het centraal examen daarin, de soort van school waarvan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

Artikel 19. Afwijking wijze van examineren (artikel 55 Examenbesluit)

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige, bijvoorbeeld een psycholoog of orthopedagoog, is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het Centraal Examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het Centraal Examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal- en letterkunde;
 - b. het vak Nederlandse taal;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het Centraal Examen slechts uit een verlenging van de duur met ten hoogste 30 minuten.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 20. Spreiding eindexamen

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen. Kandidaten met een beperking kunnen deze aanvraag ook indienen voorafgaande aan het examenjaar. Deze aanvraag ligt ter beoordeling bij de directeur in overleg met de inspectie.

Hoofdstuk VI. Overige bepalingen

Artikel 21. Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard en ligt ter inzage voor de kandidaat en/of zijn ouders/verzorgers.
2. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Artikel 22. Inleveren onderdelen schoolexamen

Alle praktische opdrachten, werkstukken, of verslagen waaraan een cijferbeoordeling wordt gegeven dienen ingeleverd te worden bij de betrokken docent.

Artikel 23. Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 24. Niet toegestaan bij het schoolexamen en het centraal examen

Naast de informatie die de kandidaat voor aanvang van het schoolexamen/centraal examen ontvangt, zijn de volgende regels van kracht:

- kandidaten mogen geen gebruik maken van correctievloeistof of een pen met uitwisbare inkt;
- kandidaten mogen het examenwerk niet maken met potlood, maar schrijven met blauwe of zwarte pen;
- kandidaten mogen geen mobiele telefoon en/of smartwatch meenemen naar de examenruimte;
- kandidaten mogen geen foto's maken van het gemaakte examenwerk en/of opgaven;
- kandidaten mogen geen gebruik maken van een koptelefoon met muziek.

Artikel 25. Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur, alle betrokken partijen gehoord hebbende.
2. Waar in dit reglement gelezen wordt: de ouders, kan ook gelezen worden: de verzorgers of voogden.
3. Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.

Bijlage regeling havo en vwo

Vaststelling uitslag, regelingen bij overstap en doublure en inhalen en herkansing bij schoolexamens

1. Vaststelling uitslag

- a. De adjunct-directeur en de secretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een wettelijk eindexamenprofiel vormen zoals omschreven in het examenbesluit artikel 11 en 12 voor vwo (respectievelijk atheneum en gymnasium) en artikel 13 voor havo.
- b. Indien dat nodig is om een kandidaat te laten slagen betrekken de adjunct-directeur en de secretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te laten slagen, maakt deze indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

2. Slaag- zakregeling

De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;

de kandidaat voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;

- b. hij onverminderd onderdeel b:

1°.voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of

2°.voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of

3°.voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of

4°.voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

- c. hij voor geen van de onderdelen lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
- d. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

Een kandidaat op de havo, die binnen het CM-profiel geen wiskunde heeft opgenomen, dient het rekenexamen te hebben afgelegd. Het resultaat is niet bepalend voor de einduitslag.

3. Overstap van afdeling en doubleren

In dit artikel wordt de overstap omschreven die plaatsvindt binnen de eigen school. Bij kandidaten die van een andere school komen wordt maatwerk toegepast. Dit wordt bepaald door de examencommissie.

3.1 Overstap van vwo naar havo.

- a. Bij een overstap van vwo naar havo kunnen er geen cijfers overgenomen worden. Bij een overstap rechtstreeks naar 5 havo betekent dit, dat er bij een aantal vakken extra werk ingehaald moet worden.
Voor de vakken die zijn afgesloten op 4 en/of 5 vwo (CKV en Maatschappijleer) staat hieronder aangegeven hoe hier mee om te gaan.
- b. Bij een overstap van 4 vwo naar 4 havo heeft de leerling de keuze tussen vrijstelling van maatschappijleer of het opnieuw doen van het vak maatschappijleer. Een leerling heeft de keuze voor vrijstelling als het onafgeronde eindcijfer van maatschappijleer een 5,5 of hoger is. Bij een lager cijfer dient de kandidaat dit vak in 5 havo opnieuw te volgen en af te ronden. Een leerling heeft altijd de keuze om het vak opnieuw te doen.
Het vak CKV wordt regulier in 4 havo gevolgd.
- c. Bij een overstap van 4 vwo naar 5 havo zijn er een aantal opties: vrijstelling van maatschappijleer of het opnieuw doen van maatschappijleer. Een leerling heeft de keuze voor vrijstelling als het onafgeronde eindcijfer van maatschappijleer een 5,5 of hoger is. Bij een lager cijfer dient de kandidaat dit vak in 5 havo opnieuw te volgen en af te ronden. Een leerling heeft altijd de keuze om het vak opnieuw te doen.
Het vak CKV moet volledig ingehaald worden, in afstemming met een vakdocent.
- d. Bij een overstap van 5 vwo naar 5 havo zijn er een aantal opties: vrijstelling van maatschappijleer en/of CKV, het opnieuw doen van maatschappijleer en/of het herstellen van CKV.
Voor maatschappijleer geldt dat een leerling de keuze voor vrijstelling heeft als het onafgeronde eindcijfer van maatschappijleer een 5,5 of hoger is. Bij een lager cijfer dient de kandidaat dit vak in 5 havo opnieuw te volgen. Een leerling heeft altijd de keuze om het vak opnieuw te doen.

Voor CKV geldt dat een leerling de keuze voor vrijstelling heeft als het onafgeronde eindcijfer een 5,5 of hoger is. Bij een lager cijfer dient de kandidaat dit vak te verbeteren met een herstelopdracht. Voor gymnasiumleerlingen die niet het vak CKV maar KCV gevolgd hebben, wordt via maatwerk vastgesteld welke onderdelen ingehaald moeten worden.

3.2 Overstap van havo naar vwo

- a. Een overstap van 5 havo naar 5 vwo kan alleen als de kandidaat geslaagd is voor de havo. Andere overstapmogelijkheden zijn uitgesloten.
- b. Bij een overstap van 5 havo naar 5 vwo krijgt de kandidaat zowel voor het vak CKV als maatschappijleer een vrijstelling. Dit is wettelijk bepaald. De kandidaat heeft de keuze om het vak opnieuw te volgen.
- c. Het profielwerkstuk van de havo mag als basis dienen voor het profielwerkstuk van het vwo. Voorwaarde is dat de vaardigheden uit Academia daarin aangetoond worden. In vwo 5 volgt de leerling verplicht Academia.

3.3 Overstap gymnasium naar atheneum of havo

Een leerling die de overstap maakt van gymnasium naar atheneum of havo, moet een volledig programma voor CKV doorlopen of rondt het volledige programma van een klassieke taal af. Kiest de leerling om CKV volledig af te ronden, dan mag er gebruik worden gemaakt van de

activiteiten die zij reeds in het kader van de culturele component van de klassieke talen al hebben verricht. De leerling dient in dat geval te voldoen aan de eindtermen van het vak CKV.

4. Doubleren

4.1 Havo 4

Kandidaten die op de havo de vierde klas doubleren en een 5,4 of lager hebben gehaald voor CKV, moeten het vak verplicht overdoen. Indien het cijfer een 5,5 of hoger is, heeft de kandidaat de keuze om het vak opnieuw te volgen.

4.2 Havo 5

- a. Kandidaten die op de havo in de vijfde klas gezakt zijn en gemiddeld een 5,4 of lager hebben voor hun combinatiecijfer dienen dit op te halen.

Ze hebben de keuze tussen:

- hun profielwerkstuk verbeteren;
- of het vak maatschappijleer opnieuw volgen;
- of zowel het profielwerkstuk verbeteren als het vak maatschappijleer opnieuw volgen.

- b. Kandidaten mogen het afgeronde SE-cijfer, bij de vakken zonder centraal examen, meenemen indien dit afgeronde cijfer een 6 of hoger is.

- c. Vakken waarbij een centraal examen volgt moeten opnieuw gevolgd worden waarbij alle PTA-onderdelen afgelegd worden. Voor het vaststellen van de definitieve SE-cijfers kan een kandidaat per vak kiezen om het SE-cijfer te vervangen voor het SE-cijfer behaald in het jaar dat de kandidaat zakte voor het eindexamen. Dit moet schriftelijk worden aangevraagd bij de examencommissie.

4.3 Vwo 4

Kandidaten die op het vwo in de vierde klas blijven zitten en een 5,4 of lager hebben gehaald voor maatschappijleer, moeten het vak verplicht overdoen. Indien het cijfer een 5,5 of hoger is, heeft de kandidaat de keuze om het vak opnieuw te volgen.

4.4 Vwo 5

Kandidaten die op het vwo in de vijfde klas blijven zitten en een 5,4 of lager hebben gehaald voor CKV, moeten het vak verplicht overdoen. Indien het cijfer een 5,5 of hoger is, heeft de kandidaat de keuze om het vak opnieuw te volgen.

4.5 Vwo 6

- a. Kandidaten die op het vwo in de zesde klas gezakt zijn en gemiddeld een 5,4 of lager hebben voor hun combinatiecijfer dienen dit op te halen. Hiertoe moeten ze het profielwerkstuk verbeteren.

- b. Kandidaten mogen het afgeronde SE-cijfer, bij de vakken zonder centraal examen, meenemen indien dit afgeronde cijfer een 6 of hoger is.

- c. Vakken waarbij een centraal examen volgt moeten opnieuw gevolgd worden waarbij alle PTA-onderdelen afgelegd worden. Voor het vaststellen van de definitieve SE-cijfers kan een kandidaat per vak kiezen om het SE-cijfer te vervangen voor het SE-cijfer behaald in het jaar dat de kandidaat zakte voor het eindexamen. Dit moet schriftelijk worden aangevraagd bij de examencommissie.

5. Herkansen en inhalen

5.1 Herkansen en inhalen schoolexamens

- a. De leerling mag na de laatste toetsweek van het schooljaar, mits aangegeven in het PTA, twee toetsen uit alle perioden van het betreffende schooljaar herkansen. Hierbij geldt de regel dat het hoogste cijfer telt. Voor leerlingen die volgens het Agora-concept werken, geldt dat ze in totaal 4 herkansingsmogelijkheden hebben, verspreid in te zetten over de gehele examenperiode.
- b. Wanneer een leerling zich terugtrekt of wegblijft bij de herkansing op het moment van de herkansing, vervalt de herkansingsmogelijkheid. Ook het niet op komen dagen vanwege ziekte valt hieronder.
- c. Er mogen twee (of 4 bij Agora) toetsen van hetzelfde vak herkanst worden, echter niet twee of meer maal dezelfde toets.
- d. Als een leerling tijdens een schoolexamenperiode door ziekte of een andere geldende reden een schoolexamentoets mist, wordt dat onderdeel zo snel mogelijk ingehaald. De school heeft hiervoor data vastgelegd in de jaaragenda. Ingehaalde toetsen mogen ook herkanst worden, mits aangegeven in het PTA, behalve ingehaalde toetsen uit de laatste toetsweek.
- e. Als een leerling tijdens een schoolexamenperiode meerdere schoolexamentoetsen door ziekte of een andere geldende reden een schoolexamentoets mist, wordt door de secretaris eindexamen een rooster opgesteld voor het inhalen van deze schoolexamentoetsen.
- f. Een toets, waarbij door de kandidaat fraude is gepleegd, mag niet herkanst worden. Daar waar de straf bij fraude, omschreven in artikel 4, niet in verhouding staat met het gepleegde feit, kan de directeur bepalen om alsnog een herkansing toe te staan op het gefraudeerde werk. Mits de toets in het PTA als herkansbaar staat vermeld.
- g. In het PTA wordt aangegeven welke toetsen voor herkansing in aanmerking komen. Zowel de herkansbare toetsen die zijn afgerond met een onvoldoende als de herkansbare toetsen die zijn afgerond met een voldoende kunnen worden herkanst.
- h. Examenjaar: Eén herkansing kan worden ingezet om het PWS-cijfer te verbeteren. Bij resultaat onder de 3,5 **moet** één herkansing worden ingezet om het cijfer te verbeteren.

5.2 Herkansing bij centraal examen

- a. De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak of programma dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- b. De kandidaat dient een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie om te herkansen.

6. Aanvullende bepalingen

Aanvullende bepalingen betreffende het schoolexamen

- Indien een kandidaat (al dan niet in strijd met de bepalingen in het examenreglement van de school) het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk gekopieerd en het origineel bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
- De resultaten van het schoolexamen, behaald in het voorlaatste examenjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd van het voorlaatste naar het laatste

examenjaar. Met uitzondering van de vakken die afgesloten zijn met een SE-cijfer.

- De schoolexamenresultaten behaald in het voorlaatste examenjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet slaagt voor het examen. Dit geldt niet voor de vakken maatschappijleer en CKV.